



Unioncamere
Veneto



eurosportello
del veneto

L'Europa alla portata delle vostre imprese

Obiettivo cooperazione territoriale europea.
Programma per la Cooperazione Transnazionale
Interreg Adrion 2014 - 2020.

Progetto QNeST Rif. n. 225

Avviso di selezione per l'assistenza alle
implementazione del progetto QNeST

CUP: C14B17000040007

CIG: 73114363DB

Unioncamere del Veneto - Eurosportello - Eurosportello è partner del progetto "QNeST – Quality Network on Sustainable Tourism", rif. 225, approvato al primo bando del Programma Interreg Adrion 2014 - 2020. Nell'ambito del progetto ad Eurosportello del Veneto è stato assegnato un budget per svolgere determinate attività nei seguenti WP: WP T1 "QNeST Brand System and Network Trainings". WP T2 "Quality Brand and Network on Sustainable Tourism in Adriatic Ionian Region" di cui Unioncamere del Veneto è Work Package Leader e, WP T3 "Pilots Routes and QNeST Follow up"

La prestazione di servizi che forma oggetto della presente procedura selettiva dovrà svolgersi indicativamente nel periodo intercorrente dal gennaio 2018 ad ottobre 2019. Nel caso in cui la durata dell'attività venisse estesa, l'incarico si intenderebbe prorogato sino alla fine della medesima, previa comunicazione da parte della stazione appaltante.

Il valore massimo complessivo della prestazione di servizi di cui sopra è fissato in € 51.250,00 IVA ed ogni altro onere inclusi. Non saranno ammesse offerte economiche che comportino una spesa superiore a tale importo.

I servizi oggetto della presente procedura selettiva saranno aggiudicati al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, da individuare sulla base dei parametri e con i pesi di seguito indicati:

- a) Caratteristiche tecniche 70%
- b) Prezzo 30%.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta valida.

Il prezzo offerto è formulato in base a calcoli di propria convenienza, tutto incluso e nulla escluso: esso è pertanto è fisso per tutta la durata del contratto. Tutte le dichiarazioni formulate ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara devono essere rese secondo le modalità dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Art. 1. OGGETTO DELL'INCARICO

L'attività oggetto della consulenza dovrà riguardare:

WPT1 Brand Model for QNest:

- Attività T 1.1. Brand Model for QNeST: supporto alla predisposizione di una metodologia per la definizione del modello di un Brand e procedure per la sua applicazione. Supporto alla definizione dei criteri comuni e linee guida da considerare nei differenti settori tematici del modello del Brand: patrimonio culturale e tradizione, accessibilità e servizi turistici relativi al benessere sociale, sarà necessario organizzare un sub – team di esperti per l'identificazione dei criteri e degli standard. Supporto alla finalizzazione del modello del brand e gli esperti procederanno ad un report di sintesi delle metodologie;
- Attività T 1.2.- Scouting and Capitalization: partecipazione allo scouting team per la gestione di 8 Labs nel territorio di progetto e un Lab

- dell'Adriatico – Ionico, partecipazione ad una giornata di e – learning. Supporto alla revisione di uno studio transnazionale e di otto studi locali;
- Attività T 1.3. – Pilot QNeST Workshop: supporto alla partecipazione del gruppo di lavoro transnazionale per i pilot labs che definiranno una specifica ed innovativa metodologia per i percorsi locali e transnazionali turistici all'interno di "Pilot QNeST Workshops" – è necessario coinvolgere gli operatori locali alla rete al fine di definire la strategia QNeST e Piano d'Azione per il lancio di nuovi percorsi ed iniziative sostenibili. Supporto all'organizzazione dei Workshop di Qualità dell'Adriatico – Ionico.

Totale: € 20.700,00

Work package Thematic 2 " Quality Brand and Network on Sustainable Tourism in Adriatic Region" – Unioncamere del Veneto è coordinatore

- Attività T 2.1. Train the Teams on Sustainable Tourism: organizzazione ed implementazione di un corso di formazione "Training the Teams on Sustainable Tourism" al fine di formare gli esperti sulle metodologie del modello QNeST e supportare lo staff del progetto per lo svolgimento delle seguenti attività: - programmazione dei corsi, comprendendo: identificazione dei partecipanti, sviluppo del CV, preparazione programma ed aspetti logistici; - obiettivi del corso dovranno essere focalizzati: obiettivi del progetto, presentazione del Brand QNeST, standard di qualità per un turismo sostenibile, procedure per l'assegnazione del Brand, assistenza e servizi di mentoring, introduzione alla gestione dei workshop per percorsi di qualità turistici. Il training avrà luogo in Veneto. Per tale attività sono previsti i seguenti Deliverable: CV dei trainer ed aspetti organizzativi, formazione ai trainer sul turismo sostenibile per lo staff di progetto, materiale elettronico, questionari online e un sistema per l'autovalutazione fra i partecipanti;
- Attività T 2.2. QNeST Brand Assignment: supporto all'avvio del QNeST desk per la procedura di incarico del Brand, garantendo support agli operatori, organizzazione delle attività di monitoraggio. Supporto all'attività del QNeST desk per incaricare brand tematici per almeno 20 operatori per ogni territorio – supporto alla loro identificazione
- Attività T 2.3. Train the Network: l'attività prevede l'organizzazione e l'implementazione di un ciclo di 8 training locali " Training the Network" (due giorni ciascuno) sul Turismo Sostenibile ed indirizzato ad attori pubblici e privati del settore turistico. E' prevista una fase di preparazione che comprende: identificazione dei partecipanti (almeno 30 partecipanti al training, circa 240 per ciclo); raccolta degli input degli studi locali, selezione delle buone pratiche, criteri e procedure per l'assegnazione del Brand, simulazione su co – design delle qualità dei percorsi, introduzione agli strumenti social della piattaforma QNeST. Redazione del report "Model for a Quality Brand assignment sul Turismo sostenibile e del Network" ;
- Attività T 2.4. Network Brand Creation: supporto al coordinamento del team di esperti per la definizione del brand e comunicazione dell'immagine del brand per la rete di qualità su un turismo sostenibile nell'area Adriatico - Ionica. Supporto alle procedure di registrazione.

Totale: € 15.750,00

Work package Thematic 3 "Demonstration initiatives for pilot routes and sustainable fruition"

- Attività 3.1 Online QNeST Platform&App: supporto alla creazione e gestione del piattaforma QNeST;
- Attività T3.2. Pilot QNeST Routes: supporto alla preparazione per il lancio del "QNeST routes" in ogni partner territorio, supporto al coinvolgimento di stakeholder e operatori al fine di raffinare e testare i percorsi finali assieme ai beneficiari finale come cittadini. Supporto alla preparazione del report "An Adriatic Ionian Model of Quality Fruition on the Sustainable Tourism"
- Attività T 3.3. Pilot QNeST eco-design: supporto al processo di e-co- design delle interazioni online e contributo per l'ideazione di soluzioni relative allo scambio di buone pratiche, aggiustamenti stagionali e lo spostamento dalla costa all'entroterra.

Totale. € 14800,00

Art. 2 – MODALITA' E TERMINI DI PARTECIPAZIONE

A pena di esclusione, l'offerta dovrà pervenire in plico chiuso e sigillato, con timbro e firma del partecipante individuale o del rappresentante legale dell'ente partecipante, contenente il nominativo del partecipante individuale o la denominazione dell'ente partecipante e recante la dicitura:

**NON APRIRE – OFFERTA per il servizio di assistenza all'implementazione delle attività del progetto QNeST- Programma Interreg Adrion 2014-2020
CUP : C14B17000040007
CIG: 73114363DB**

Il plico dovrà essere recapitato, direttamente o per posta, entro e non oltre le ore 12:00 dell'8.01.2018, al seguente indirizzo:

UNIONCAMERE DEL VENETO - EUROSPORTELLLO
Via delle Industrie 19/D Edificio Lybra
30175 MARGHERA - VENEZIA

Eventuali ritardi di recapito o disguidi nella consegna del plico restano a rischio e pericolo del mittente.

Il ricevimento del plico oltre i termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla gara.

Non è ammissibile la contemporanea presentazione di più offerte, diverse tra loro, in quanto, in tal modo, non si evince la reale volontà dell'offerente.

Le offerte inoltrate e comunque pervenute non potranno essere ritirate.

Il plico dovrà contenere, a pena di esclusione, tre buste separate, singolarmente sigillate e recanti ciascuna il nominativo del partecipante individuale o la denominazione dell'ente partecipante, l'oggetto della gara ed il contenuto, secondo le seguenti dizioni:

BUSTA "A - Documentazione"
BUSTA "B - Offerta tecnica"

BUSTA "C - Offerta economica"

È ammessa la partecipazione alla gara di imprenditori individuali, di liberi professionisti, di associazioni libero-professionali, di società anche tra professionisti, raggruppamenti e/o associazioni temporanei anche tra professionisti.

Non è ammesso, pena l'esclusione dalla gara, che un soggetto partecipi contemporaneamente in forma associata/societaria e quale componente di raggruppamento temporaneo o di consorzio stabile, ovvero sia presente in più raggruppamenti temporanei o consorzi stabili.

Non è ammessa la partecipazione di soggetti, anche in raggruppamento temporaneo o consorzio stabile, che abbiano rapporti di controllo e/o collegamento, ai sensi dell'art. 2359 c.c., con altri soggetti che partecipano alla gara singolarmente o quali componenti di raggruppamenti temporanei o consorzi stabili, pena l'esclusione dalla gara dei soggetti sia collegati sia controllanti sia controllati, nonché dei raggruppamenti temporanei o consorzi stabili ai quali eventualmente partecipino.

ART. 3 - CONTENUTO DELLE BUSTE

BUSTA "A – Documentazione"

La busta "A - Documentazione" sarà contrassegnata dalla seguente dicitura:

"Denominazione del partecipante - DOCUMENTAZIONE per il servizio di assistenza all'implementazione delle attività del progetto QNeST-Programma Interreg Adrion 2014-2020, CUP C14B17000040007 CIG: 73114363DB"

La busta "A - documentazione" dovrà contenere, a pena di esclusione:

- 1) Autocertificazione avente ad oggetto il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri alla sottoscrizione degli atti di gara.
- 2) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante che la concorrente non si trova in alcuna delle condizioni di esclusione previste dell'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.
- 3) Dichiarazione sottoscritta dal rappresentante legale dell'ente od associazione o società partecipante con firma leggibile nella quale attesti espressamente:
 - a) Di aver preso visione del presente avviso e di conoscere ed accettare in ogni loro parte tutte le disposizioni del medesimo;
 - b) Di aver preso conoscenza ed attentamente valutato tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione del prezzo offerto, che giudica remunerativo senza alcuna formula di riserva presentata sotto qualsiasi titolo;
 - c) Di essere a conoscenza che il prezzo si intende comprensivo delle spese di fornitura, tributi, IVA, assicurazioni, benefici del partecipante ed ogni altro onere, nessuno escluso, per fornire prodotti e servizi oggetto della lettera d'invito;
 - d) Di disporre o avere la possibilità di procurarsi in tempo utile tutti i mezzi ed i materiali per la fornitura in questione;
 - e) Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della L. 12 marzo 1999, n. 68, con le disposizioni in materia di protezione del lavoro, assicurazioni sociali, pagamenti dei prescritti contributi a carico dei datori di lavoro, pagamenti delle imposte dovute, parità tra uomini e donne sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e con l'intera legislazione in materia di rispetto della tutela

ambientale.

4) Autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Si ribadisce che la mancanza o l'insufficienza delle documentazioni e dichiarazioni di cui sopra costituirà causa di esclusione.

Si precisa che la sottoscrizione di dichiarazioni sostitutive non è soggetta ad autenticazione, ma è necessario allegare alla stessa la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Nel caso Unioncamere del Veneto - Eurosportello rilevi la mancanza di tale documento ne potrà richiedere l'integrazione. **Ove il partecipante non provveda entro il termine prescritto da Unioncamere del Veneto - Eurosportello ad integrare la documentazione, l'offerta presentata dallo stesso verrà esclusa.**

BUSTA "B – Offerta tecnica"

La busta "B – Offerta Tecnica" sarà contrassegnata dalla seguente dicitura:

**"Denominazione del soggetto, dell'ente od associazione partecipante - OFFERTA TECNICA per il servizio di assistenza all'implementazione delle attività del progetto QNeST- Programma Interreg Adrion 2014-2020 CUP C14B17000040007
CIG: 73114363DB"**

Nella busta B sarà contenuta l'offerta tecnica in tre copie, che sarà costituita dai curricula dettagliati di tutti i soggetti che verranno impiegati nell'attività e dalla descrizione delle modalità con le quali si intende svolgere l'attività.

Il/i soggetto/i impiegati dall'offerente devono possedere almeno 5 (cinque) anni di esperienza professionale in materia e devono conoscere ad un livello soddisfacente le lingue italiana ed inglese.

L'offerente dovrà inoltre allegare una dichiarazione in cui si impegna a garantire la qualità della prestazione eseguita, che deve essere tale da non richiedere alcun intervento da parte della Stazione Appaltante, e ad eseguire la prestazione in perfetta conformità alle istruzioni ricevute dalla Stazione Appaltante.

L'offerta tecnica non potrà superare le 5 pagine.

BUSTA "C – Offerta economica"

La busta "C – Offerta economica" dovrà contenere l'offerta redatta in lingua italiana riportando le seguenti informazioni.

Nel caso di imprenditori individuali, liberi professionisti, associazioni libero professionali, società.

Dicitura:

"Denominazione del partecipante – OFFERTA ECONOMICA per il servizio di assistenza all'implementazione delle attività del progetto QNeST-

**Programma Interreg Adrion 2014-2020 CUP C14B17000040007
CIG 73114363DB",**

Contenuto

Oggetto: Offerta economica per il servizio di assistenza all'implementazione delle attività del progetto QNeST- Programma Interreg Adrion 2014-2020, CUP C14B17000040007 CIG 73114363DB

Nome o Denominazione _____

Codice Fiscale _____

Importo complessivo € _____ "in cifre" (EURO _____ "in lettere") oneri e IVA inclusi.

Periodo in giorni di validità dell'offerta: _____ giorni.

Firma del professionista/ rappresentante legale dell'ente partecipante.

Nel caso di raggruppamenti temporanei o consorzi stabili.

Dicitura:

"Denominazione dell'ente partecipante – OFFERTA ECONOMICA per il servizio di assistenza all'implementazione delle attività del progetto QNeST- Programma Interreg Adrion 2014-2020 CUP C14B17000040007 CIG: 73114363DB"

Contenuto

Oggetto: Offerta economica per per il servizio di assistenza all'implementazione delle attività del progetto QNeST- Programma Interreg Adrion 2014-2020. CUP C14B17000040007 CIG: 73114363DB

Raggruppamento temporaneo o Consorzio

Società _____ Codice fiscale _____ Ruolo _____

Società _____ Codice fiscale _____ Ruolo _____

Società _____ Codice fiscale _____ Ruolo _____

Importo complessivo € _____ "in cifre" (EURO _____ "in lettere") IVA ed ogni altro onere inclusi.

Periodo in giorni di validità dell'offerta: _____ giorni.

Firma del Legale Rappresentante

La mancanza anche di soltanto uno dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dell'offerta presentata.

La documentazione contenuta nelle buste A, B e C sarà siglata in ogni pagina e sottoscritta nell'ultima pagina, con firma per esteso leggibile del legale rappresentante del partecipante

ART. 4 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

La selezione sarà svolta ed il servizio aggiudicato in via provvisoria da una Commissione giudicatrice nominata dal Segretario Generale di Unioncamere del Veneto - Eurosportello e composta da tre membri di provata esperienza in materia di progetti comunitari, al partecipante che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, secondo i seguenti criteri di valutazione.

80 punti all'offerta tecnica, per la qualità e la completezza della stessa, così ripartiti:

a) Descrizione dell'attività da svolgere	max p. 35
b) Anni di esperienza professionale maturata in ambito turistico e definizione di un brand e sua applicazione	max p. 20
c) Esperienza maturata in relazione alla gestione di progetti comunitari in particolare nell'ambito della cooperazione territoriale Interreg	max p. 10
d) Esperienza maturata nella creazione di un network transnazionale in ambito turistico	max p. 10
e) Precedenti collaborazioni/esperienze con l'area di programma Interreg South East Europe e macro regione EUSAIR	max p. 5

I **80 punti** all'offerta tecnica sono attribuiti sulla base della seguente formula:

$$\text{punteggio offerta tecnica} = \frac{P \times \text{ } }{P \text{ max}} \times 80$$

Dove P x è il punteggio del partecipante in esame e P max è il punteggio della migliore offerta effettuata da un partecipante.

Il punteggio minimo richiesto per l'offerta tecnica è di 35 punti.

I **20 punti** all'offerta economica sono attribuiti sulla base della seguente formula:

$$\text{punteggio offerta economica} = \frac{Q \text{ min}}{Q \text{ x}} \times 20$$

Dove Q min è la quotazione economica minore a cartella effettuata da un partecipante e Q x è la quotazione economica a cartella del partecipante in esame.

Il valore finale ai fini dell'aggiudicazione viene ottenuto come sommatoria dei punteggi ottenuti dall'offerta tecnica e dall'offerta economica, ciascuna ottenuta con le formule sopra descritte.

Le procedure di aggiudicazione si svolgeranno nelle seguenti 3 fasi.

FASE 1

La Commissione, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, procederà in seduta pubblica:

- 1) alla verifica della data e dell'ora di ricezione dei plichi;
- 2) alla verifica dell'integrità strutturale dei plichi pervenuti ed all'apertura degli stessi;
- 3) alla verifica dell'integrità strutturale delle buste A, B, C;
- 4) all'apertura della busta "A" contenente la documentazione per la verifica dei contenuti.

Alle successive fasi di gara saranno ammesse solo le offerte che dall'esame dei documenti contenuti nella busta "A" risultino in regola con le prescrizioni del presente avviso. Per tali offerte si procederà altresì:

- 5) all'apertura della busta "B" per la sola verifica dei contenuti.

Unioncamere del Veneto - Eurosportello comunicherà in seguito ai partecipanti, mediante pubblicazione nel proprio sito web, l'esito di tale verifica. Dietro specifica richiesta degli interessati Unioncamere del Veneto - Eurosportello comunicherà loro le motivazioni che eventualmente ne avranno determinato l'esclusione dalle successive fasi.

FASE 2

La Commissione proseguirà, in una o più sedute riservate, all'analisi ed alla valutazione delle offerte tecniche contenute nella busta "B" e ad attribuire i relativi punteggi secondo i criteri di valutazione sopra indicati.

Unioncamere del Veneto - Eurosportello comunicherà ai partecipanti, la cui offerta tecnica non raggiungesse il punteggio minimo sopra specificato, l'esclusione dalla prosecuzione della gara mediante pubblicazione nel proprio sito web. Dietro specifica richiesta degli interessati, Unioncamere del Veneto - Eurosportello comunicherà loro le motivazioni che eventualmente ne avranno determinato l'esclusione dalle successive fasi.

I partecipanti che avranno presentato un'offerta tecnica che raggiunga il punteggio minimo richiesto, saranno ammessi alla successiva fase 3.

FASE 3

Terminata la valutazione delle offerte tecniche la Commissione procederà in seduta pubblica alla lettura del punteggio tecnico ottenuto da ciascuna offerta, nonché all'apertura delle buste "C" per l'attribuzione del punteggio economico secondo la formula sopra indicata.

La Commissione procederà, quindi, alla formulazione della graduatoria finale risultante dalla somma dei punteggi tecnici ed economici ottenuti ed aggiudicherà il servizio in via provvisoria al partecipante che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, trasmettendo poi tutti gli atti di gara al Responsabile del procedimento per l'aggiudicazione definitiva.

La graduatoria finale, approvata dal Responsabile del procedimento, sarà comunicata a tutti i partecipanti a mediante pubblicazione nel sito web di Unioncamere del Veneto - Eurosportello.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida e sarà pronunciata con "riserva" di verifica qualora l'offerta migliore presenti carattere anormalmente basso, come previsto dall' art. 97 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

ART. 5 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO, OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO NEI CONFRONTI DEL PROPRIO PERSONALE DIPENDENTE

Con la notifica dell'aggiudicazione provvisoria, l'aggiudicatario sarà invitato alle produzioni documentali preliminari all'aggiudicazione definitiva ed alla stipulazione del contratto. Per tutto il tempo intercorrente tra la data dell'offerta e la firma del contratto, l'aggiudicatario rimarrà obbligato verso Unioncamere del Veneto - Eurosportello senza possibilità alcuna di varianti.

L'aggiudicatario definitivo del servizio prima della stipulazione del contratto con Unioncamere del Veneto - Eurosportello dovrà produrre tutta la documentazione che sarà richiesta da quest'ultima al fine di accertare:

- la veridicità di tutto quanto affermato nelle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate in sede di partecipazione alla selezione;
- il rispetto delle disposizioni in materia di protezione del lavoro, assicurazioni sociali, pagamenti dei prescritti contributi a carico dei datori di lavoro, pagamenti delle imposte dovute, parità tra uomini e donne sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e con l'intera legislazione in materia di rispetto della tutela ambientale.

Per tutte le prestazioni l'aggiudicatario emetterà fattura in conformità alle previsioni contrattuali.

Il soggetto aggiudicatario dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 recante "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii.

L'operatore economico dichiara di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali.

La liquidazione delle fatture sarà effettuata entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse in formato elettronico tramite il Sistema di Interscambio previsto dalla vigente normativa (Codice Univoco P.A. UFZ42J), ovvero dalla data di attestazione di regolare esecuzione del servizio se successiva alla data di ricezione previa acquisizione da parte di questo Ente della dichiarazione sostitutiva del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) del soggetto aggiudicatario ai sensi dell'art. 4 comma 14bis del D.L. 70/2011 conv. in L. 106/2011 ed a condizione che la fornitura sia conforme a quanto stabilito in sede contrattuale.

La decorrenza dei termini di pagamento sarà interrotta nei casi in cui si verificano contestazioni, da comunicarsi per iscritto da parte di questo Ente.

ART. 6 – SUBAPPALTO

Parte del servizio potrà essere subappaltato nei limiti ed alle condizioni di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/2016.

ART. 7 – RISERVATEZZA E COMUNICAZIONI

L'aggiudicatario si impegna a mantenere riservati tutti i dati e le informazioni tecniche e amministrative di cui, in virtù della collaborazione instauratasi, possa venire a conoscenza o in possesso nel corso dell'esecuzione dell'incarico.

L'aggiudicatario avrà il diritto di citare tra i propri clienti Unioncamere del Veneto - Eurosportello e, previo accordo, produrre una breve descrizione del lavoro oggetto dell'incarico.

Le notifiche di decisioni o le comunicazioni di Unioncamere del Veneto - Eurosportello, da cui decorrono termini per adempimenti contrattuali, sono effettuate a mezzo e-mail oppure a mezzo PEC indirizzata all'aggiudicatario.

Esse possono essere effettuate anche per consegna all'aggiudicatario, al legale rappresentante dello stesso o ad altro suo qualificato incaricato, che deve rilasciare regolare ricevuta debitamente firmata e datata.

Anche le comunicazioni ad Unioncamere del Veneto - Eurosportello, cui l'aggiudicatario intenda dare data certa, sono effettuate a mezzo e-mail oppure a mezzo PEC, e possono altresì essere rimesse direttamente ad Unioncamere del Veneto - Eurosportello, contro rilascio di ricevuta, datata e firmata.

L'avviso di ricevimento e la ricevuta rilasciata nelle comunicazioni effettuate in forma diretta fanno fede dell'avvenuta notifica, e alla data delle stesse viene fatto riferimento per la decorrenza dei termini.



Venezia, lì 20 dicembre 2017

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Gian Angelo Bellati

ATTENZIONE

La pubblicazione del presente avviso non comporta per Unioncamere del Veneto - Eurosportello alcun obbligo di attribuzione di eventuali incarichi, né per i soggetti che presentino un'offerta economica alcun diritto a qualsivoglia prestazione o rimborso da parte dell'Ente.